

**UNIVERSIDAD SAN PEDRO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y**  
**ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**Incidencia del órgano de control institucional en la Sociedad  
de Beneficencia Pública de Chimbote.**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL CONTADOR PÚBLICO**

**Autor:**

Castillo Baltazar, Kevin Ulpiano

**Asesor:**

Vigo Bardales, Luis Alberto

Chimbote - Perú  
2019

**Palabras clave:** Órgano contralor.

<b>Tema</b>	Control Institucional
<b>Especialidad</b>	Auditoría

**1. Línea de Investigación:**

Ciencias Sociales

Economía y Negocios

Economía

Incidencia del Órgano de Control Institucional en la Sociedad de  
Beneficencia Pública de Chimbote.

Incidence of the Organ of Institutional Control in the Society of  
Public Welfare of Chimbote

## INDICE

TITULO .....	ii
ÍNDICE .....	iv
RESUMEN .....	v
ABSTRACT.....	vi
I INTRODUCCIÓN.....	1
1 ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA:.....	2
2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
3 PROBLEMA .....	26
4 CONCEPTUACIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....	26
5 HIPÓTESIS .....	28
6 OBJETIVOS .....	28
II. METODOLOGÍA.....	29
2. METODOLOGÍA .....	30
III. RESULTADOS.....	31
IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN.....	38
V . CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	40
VI. AGRADECIMIENTO.....	43
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	45
VIII. ANEXOS .....	48

## **Resumen**

La presente investigación tuvo por finalidad establecer la incidencia del Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, que ayude a fortalecer las operaciones administrativas, económicas y financieras. Se planteó como hipótesis la incidencia que debe mostrar el control interno en dicha entidad benéfica, haciendo uso del diseño descriptivo de corte transversal, teniendo como variables de estudio: el sistema de control interno basado en los componentes del control interno en el mencionado Órgano Contralor.

La importancia de este tipo de control, radica en que resulta disuasiva ante posibles actos de corrupción o un accionar deficiente en el desarrollo de los actos administrativos, económicos y/o financieros que realizan los funcionarios y/o servidores públicos, al identificarse eventos negativos que podrían afectar a la gestión institucional.

Se incluye los aspectos más importantes que han desarrollado algunos autores, respecto al tema, aportando con ello el enriquecimiento de la presente investigación.

La muestra de estudio estuvo constituida por los servidores del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, se aplicó la técnica de la entrevista cuyo instrumento de recolección de datos fue la guía de entrevista; teniendo como resultado, que una mayor aplicación del ambiente de control basado en el COSO I, se mejoraría la gestión de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote; es decir, mientras el ambiente de control sea optimo, habrá más eficiencia, eficacia y economía en los actos administrativos del citado Órgano Contralor.

## **Abstract**

The purpose of this research was to establish the incidence of the Institutional Control Body in the Society of Public Welfare of Chimbote, which helps strengthen administrative, economic and financial operations. We hypothesized the incidence that internal control should show in said charity, making use of the descriptive cross-sectional design, having as variables of study: the internal control system based on the components of internal control in the aforementioned Organ Controller.

The importance of this type of control lies in the fact that it is dissuasive in the face of possible acts of corruption or deficient actions in the development of administrative, economic and / or financial acts carried out by officials and / or public servants, by identifying negative events that they could affect institutional management.

It includes the most important aspects that some authors have developed, with respect to the subject, contributing with it the enrichment of the present investigation.

The study sample will be constituted by the servants of the Institutional Control Body of the Society of Public Welfare of Chimbote, the interview technique was applied whose instrument of data collection was the interview guide; as a result, that a greater application of the control environment based on COSO I, would improve the management of the Society of Public Welfare of Chimbote; that is, while the control environment is optimal, there will be more efficiency, effectiveness and economy in the administrative acts of the aforementioned Organ Controller.

## **I.    Introducción**



## 1. Antecedentes y Fundamentación Científica:

(Sosa López, 2015) En su Tesis **Doctoral Democracia, descentralización y cambio en las administraciones públicas de México (1982-2010)**, entre otras conclusiones manifiesta: "...La institucionalización de nuevos y más amplios procesos de modernización implica necesariamente que la cultura de gestión y la política debe cambiar en México; con lo cual, podría existir una gestión más responsable y que valora la búsqueda del impacto social y con ello del desarrollo. En tal contexto, se puede afirmar que el proceso de cambio administrativo en México presenta avances y retrocesos, que en su conjunto no han coadyuvado a que en la actualidad exista una administración pública eficaz, eficiente, responsable socialmente y que haya coadyuvado a promover el desarrollo del país.

(Cielo Romero, 2016) En su Tesis **Procedimientos de Auditoría Externa ante Controles Internos Informáticos**, entre otras conclusiones manifiesta: "...El informe COSO constituye una importante herramienta de la cual puede disponer el auditor. Le permite realizar un relevamiento del control interno de una entidad y observar si un control específico previene o detecta y corrige errores significativos. Las posibles desviaciones que el control interno no resuelva son los que representan el mayor riesgo. La mirada del auditor debe enfocarse hacia estas cuestiones en las que no están dadas las garantías de certeza, veracidad e integridad; puesto que son las características que debe reunir la información contable. • El auditor tiene dos opciones al momento de encarar un trabajo de auditoría. Puede enfocarse en la revisión de los controles internos, para lo cual aplica los procedimientos y pruebas específicos, depositando confianza en los mismos.

(Sotomayor Casas, 2009) en su Tesis Doctoral: **El Control Gubernamental y el Sistema de Control Interno en el Perú: Análisis Crítico**, entre otras conclusiones manifiesta: "...El control Gubernamental es tarea de todos, se ejecuta bajo dos (2) modalidades o momentos, la primera se denomina "control interno" y es responsabilidad de todos los miembros de una organización pública, la segunda modalidad se denomina "control externo" que es ejecutado tanto por la Contraloría General, por los auditores designados por esta y por toda aquella institución del Estado que tenga dentro de su competencia realizar alguna supervisión. Sin embargo, las autoridades, funcionarios y servidores del Estado peruano desconocen que son los responsables directos de ejecutar el control gubernamental, y no tienen claro que son ellos los responsables de la

implementación del Sistema de Control Interno en sus propias organizaciones públicas, este problema se solucionará con el eje principal de la competencia que es la motivación, con esta actitud se logra que los trabajadores públicos den un gran salto para fortalecer el sistema de control interno y por ende el control gubernamental en las organizaciones públicas.

(Salazar Catalán, 2014) En Tesis denominada: **El Control Interno: Herramienta Indispensable para el Fortalecimiento de las Capacidades de la Gerencia Pública de Hoy**, entre otras conclusiones, precisa: "...La Contraloría General, ha establecido cinco (05) componentes del Sistema de Control Interno. La profundidad en la aplicación de cada uno de ellos dependerá principalmente de la naturaleza de cada entidad. Así tenemos, el "Ambiente de Control" dedicado a la organización de la entidad y a la sensibilización del personal respecto al Control Interno. La "Evaluación de Riesgos", necesario para identificar y priorizar el control en aquellas operaciones que ponen en riesgo la consecución de los objetivos y metas de la entidad. Las "Actividades de Control Gerencial", comprenden en sí, desarrollar procedimientos que aseguren el manejo de los riesgos detectados, teniendo en cuenta algunas pautas como responsables, registros, accesos, verificaciones, entre otros. Por su lado con la "Información y Comunicación" se busca fomentar el uso de plataformas de información para la toma de decisiones, y con la "Supervisión" se incentiva efectuar los ajustes y mejoras al Sistema de Control Interno..."

(Layme Mamani, 2015) en Tesis denominada: **Evaluación de los Componentes del Sistema de Control Interno y sus Efectos en la Gestión de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto**, en sus conclusiones indica: "...La propuesta de normas internas, procedimientos y registros en general a ser implementados en la SPBS - MPMN, de 71 indicadores, registran 22 (31.0%) indicadores implementados, se tiene pendientes de implementación un promedio de 49 (69.0%), entre normas y procedimientos de control interno, se establece significancia estadística, es decir que: Se ha identificado y se propone las normas y procedimientos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno que optimicen sus actividades y funciones, en la SPBS. Los indicadores propuestos para su implementación del Sistema de Control Interno, se detallan y muestran en la Tabla 05 y son los adecuados..."

(Espinoza Quispe, 2015) En su **tesis El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos**, entre otras conclusiones manifiesta: “...Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos...”

(Campos Gonzales, 2015) en su tesis **Propuesta de Diseño de Control Interno para Mejorar la Eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad de Chiclayo 2014**, entre otras conclusiones manifiesta: “...El estudio de esta investigación realizada ha determinado la existencia de deficiencias en el control interno dentro del proceso de las operaciones del área de tesorería, tales como: ausencia de conciliaciones bancarias, autorización verbal del jefe y falta de segregación de funciones, personal no calificado, excesivo efectivo en caja chica, faltantes de efectivo. Demora en la liquidación del efectivo, pago doble de las facturas con los proveedores, deficiencia en los pagos importantes del mes; las mismas que afectan la supervisión y gestión del manejo del efectivo...”

(Calampa Guriz, 2015) en su **Tesis El Control Interno y su Influencia en la Gestión de las Unidades de Adquisición de las Instituciones Públicas de Salud del Perú: Caso Hospital Essalud de la Red Asistencial Madre de Dios**, entre otras conclusiones manifiesta: “...De la revisión de la literatura pertinente y los resultados hallados en el presente trabajo de investigación, se puede inferir que el Control Interno en área de abastecimiento de Hospital ESSALUD de la Red Asistencial Madre de Dios es grave. Respecto al Plan anual de contrataciones no se ajustan a las necesidades técnicas y cantidades reales para el área usuaria, generando por ello sobre stocks, conllevado a pagar mayores precios a los proveedores por el servicio de alimentación-nutrición y lavandería, al adquirir dichos servicios a través de compras directas. Respecto a los Expedientes de Compras directos no coincide ya que el incumplimiento de la normatividad viene ocasionando riesgo en la compra de suministro centralizado, conllevando al sobre stock de los mismos en los almacenes de la Red Asistencial Madre de Dios por no haberse realizado el análisis de stocks, coberturas y situación actual de los ítems, por parte de la Unidad de Planificación...”

(Campos Jave, 2014) en su Tesis **Influencia de la Aplicación de la Guía de Control Interno en el Área de Logística del Instituto Regional de Oftalmología**, entre otras

conclusiones manifiesta: “...En el análisis de los resultados, pudimos demostrar que la empresa anteriormente afrontaba un control interno inadecuado, el nivel de sus inventarios era excesivo, y no tenía una buena distribución de sus recursos, respecto a la gestión de inventarios puede determinar la cantidad y el momento de realizar sus requerimientos, comprando lo necesario para satisfacer la demanda y evitar incurrir en gastos de almacenaje. Por otro lado al conocer su ciclo de conversión de efectivo, administra apropiadamente sus recursos obteniendo mejores resultados...”

(Flores Castillo, 2015) en su Tesis **Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015**, entre otras conclusiones manifiesta: “...Se ha descrito el Control Interno en cada uno de sus componentes, consistentes en ambiente de control; evaluación de riesgo; actividades de control gerencial; información y comunicación; supervisión; encontrándose que los resultados empíricos se corresponden con las posturas teóricas y normativas del control interno, los cuales contribuyen de manera significativa en la gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad provincial de Huaraz, dinamizando su funcionamiento...”

(Leon Caveró, 2014) en su Tesis **Aplicación del Sistema de Control Interno para mejorar la gestión del área logística de la Empresa Constructora Servicios Generales S.A.C. del Distrito de Chimbote**, entre otras conclusiones manifiesta: “...Se determinó la existencia de un desgobierno administrativo debido a la falta de un sistema de control interno que oriente el desarrollo de sus actividades por la ausencia de sus documentos normativos de gestión, lo que conllevaría al detrimento económico y financiero de la organización...”

## **2. Justificación de la Investigación**

La presente investigación, se justifica desde varios aspectos:

Las escasas investigaciones relacionadas a la presente Tesis deben permitir fortalecer el Sistema de Control Interno en las Sociedades de Beneficencia Públicas del Perú, que permita lograr el fortalecimiento del control gubernamental.

Es necesario fortalecer el control gubernamental, en todas las organizaciones del Estado, es decir fortalecer su Sistema de Control Interno, que comprenderá el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, para alcanzar los objetivos.

Asimismo, se buscará alternativas para solucionar el problema de Control Interno en el Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, en base a transparencia y objetividad.

En la investigación de la tesis, se tuvo en cuenta que las diversas actividades de control administrativas que desarrollan los Órganos de Control Institucional, pues resulta novedosa y que sus resultados causan un mayor impacto, ya que de manera disuasiva influye en impedir actos de corrupción, identificando para ello los riesgos a que está expuesta las actividades que realiza la administración, con la finalidad de minimizarlos o atenuarlos, por lo que es una herramienta ágil, en control, con resultados efectivos en menor tiempo.

Asimismo, se tuvo en cuenta que las actividades de control practicadas los Órganos de Control Institucional que forman parte del sistema nacional de Control, resulta novedosa y que sus resultados causan un mayor impacto, ya que de manera disuasiva influye en impedir actos de corrupción, identificando para ello los riesgos a que está expuesta las actividades que realiza la administración, con la finalidad de minimizarlos o atenuarlos, por lo que es una herramienta ágil, en control, con resultados efectivos en menor tiempo.

#### **A. Control Interno**

El Artículo 2° Objeto de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 2002. Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

El artículo 6 de la Ley 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, indica que el Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral ampliando las funciones de *“supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública,..., así como el cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de*

***acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control***”, como una tarea a desarrollar a nivel interno y externo de las entidades estatales.

Asimismo precisa el citado artículo que el Control Interno es una responsabilidad propia del Sistema Nacional de Control, incluyendo a las propias entidades en su consecución. Bajo esta premisa, se define al Control Interno como: “... acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la Entidad sujeta control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior”.

De igual manera el artículo 3 de la Ley 27785, señala que las entidades sujetas a control, comprenden a todas aquellas que conforman el Gobierno Central, Regional y Local; las unidades administrativas del Poder Legislativo, Judicial y del Ministerio Público, los Organismos Autónomos e Instituciones o personas de Derecho Público, los Organismos Reguladores, las Empresas del Estado o aquellas donde el Estado participe como accionario y las Entidades Privadas no Gubernamentales o Internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciben o administran. (Ley N° 27785, 2002, Art.3ª).

El Control Interno previo y simultáneo está a cargo de las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades, mientras que, el Control Interno posterior es ejercido por los responsables del servidor o funcionario ejecutor, así como el Órgano de Control Institucional de cada entidad, siendo que la Contraloría General solo tiene la facultad de realizar un Control Externo (Ley N° 27785, 2002, Art.8ª).

La Contraloría General define que el Sistema de Control Interno, comprende el: “... conjunto de acciones, actividades, planes, políticas normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada Entidad del Estado para la consecución de los objetivos... siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;

- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos, de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.”. (Ley N° 28716, Art. 3ª y 4ª).

Cabe precisar que la definición de “Sistema de Control Interno” sólo ha sido establecida por la Contraloría General, la misma que guarda mucha similitud con la definición de “Control Interno” del INTOSAI (2004) y la propia Contraloría General (2006). En ese sentido, por razones de orden, en adelante siempre me referiré al Sistema de Control Interno, aunque en el fondo no tenga mayor diferencia del Concepto de Control Interno; y en caso se indiquen ambos términos, estos siempre estarán relacionados a un mismo concepto.

### **Responsables de la Implementación del Sistema de Control Interno**

De acuerdo a lo establecido por la INTOSAI y la Contraloría General, todo el personal que forma parte de una entidad debe cooperar en la implantación y funcionamiento del Sistema de Control Interno. No obstante esta responsabilidad se delimita de la manera siguiente:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación del Sistema.	Titular y funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la Entidad.
Funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Totalidad de la Entidad.
Supervisión del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Titular de la Entidad.

FUENTE: LEY N° 28716, 2006, ART. 4°, 5°, 7°

Como se advierte, dependerá mucho de la disposición del Titular de la Entidad y los funcionarios iniciar las acciones pertinentes para que el sistema pueda ser insertado en el desarrollo de las funciones propias de cada entidad, más aún cuando no se cuenta con un plazo definido para la Implementación del Sistema Nacional de

Control Interno. Cabe indicar que los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control tiene la tarea de efectuar la evaluación del Control Interno implantado por las Entidades.

El INTOSAI en materia de control gubernamental, se debe destacar que en la XVIII Reunión de Entidades Fiscalizadoras que conforman el INTOSAI (INCOSAI), celebrada en Budapest en el año 2004, definieron el control interno como: “... **un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal**, y está diseñado **para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que la consecución de la misión de la entidad**, se alcanzará los siguientes objetivos gerenciales:

- Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones
- Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables
- Salvaguardar los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño”. (el resultado no corresponde al original) (INTOSAI GOV 9100.2007. Pág. 6).

Dos años después, Contraloría General recogería el pronunciamiento de la INTOSAI, en las normas de Control Interno, ajustándolo a la definición siguiente: “Es un **proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad** diseñado **para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:**

- (i) Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- (ii) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general como todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- (iii) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- (iv) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- (v) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- (vi) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de **rendir cuentas por los fondos y bienes públicos** a su cargo o por una misión u objeto encargado y aceptado. “(El resaltado no corresponde al original)



(CGR, Normas de Control Interno, II Marco Conceptual de la Estructura de Control Interno. Pág. 7).

Como se advierte, el proceso de incluir el ejercicio del Control Interno en la realización de las funciones y tareas inherentes a cada entidad, involucra a todo el personal que lo conforma, tanto a nivel gerencial (funcionarios) como personal (servidores). Asimismo, teniendo en cuenta que su objetivo principal es disminuir los riesgos que puedan impedir la consecución de las metas y objetivos institucionales, el Control Interno se convierte en un aliado para el desenvolvimiento y desarrollo gerencial, más aún si el fin gerencial es la búsqueda de la consecución de los objetivos institucionales.

Sobre este tema ver A. López: La Nueva Gestión Pública: Algunas precisiones para su abordaje conceptual, en serie I: Desarrollo Institucional y Reforma del Estado, Documento N° 68, Instituto Nacional de la Administración Pública, España.

De otro lado, debe destacar que al formar parte de las tareas propias de cada organización (entidad), el Control Interno no busca generar el desarrollo de procedimientos adicionales, así como tampoco insertarse en la totalidad de tareas de cada entidad, toda vez que dependerá de la identificación de los riesgos, y a su vez de la priorización de estos para proceder a la elección de los controles más adecuados para su implementación, convirtiéndose así en una herramienta selectiva.

Debe precisarse que todo tipo de control siempre generará un costo en su implementación, el cual puede variar según su diseño (no es lo mismo establecer un formato para la evaluación de implementación de recomendaciones, que implementar un programa informático para controlar el estado situaciones de dicha implementación), por tanto, siempre se debe buscar que los costos de su implementación no sean mayores de los beneficios que se pueden obtener de éste.

### **Beneficios del Control Interno:**

Tanto la INTOSAI como la Contraloría General de la República, han resultado dentro de su definición de Control Interno los objetivos gerenciales que buscan alcanzar con su implantación gradual, los cuales se consideran en sí mismos como sus beneficios, no obstante ambos recalcan dentro de lo que denominan como “limitaciones de control interno”, como el principal beneficio la reducción de la

posibilidad de no alcanzar los objetivos propuestos, puesto de otra manera, permite que se marche en la dirección deseada.

No se ha ubicado en la bibliografía mayores beneficios a los ya señalados dentro del propio concepto del Control Interno, debiéndose indicar que países como Polonia, Lituania, Francia y Bangladesh, en el año 2012 expusieron algunos resultados de aplicar el sistema de control interno en las entidades públicas, concluyendo que si contribuye al cumplimiento de objetivos como:

- Apoyo al cumplimiento de metas y objetivos
- Propicia el manejo de riesgos identificando principales riesgos
- Permite una mejor gestión de los fondos públicos.

Sin embargo al igual que en el Perú, aún falta mucho para concretar la implementación de los Sistemas de Control Interno.

En esa misma orientación, el documento “Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos Locales” (GTZ – CGR 2010), enumera que el control interno presenta 04 beneficios concretos:

- **Logro efectivo de los objetivos institucionales:** al permitir cautelar y verificar que los objetivos institucionales se cumplan en el marco de lo planificado y en beneficio de la ciudadanía.
- **Mejor uso de los recursos escasos:** al advertir riesgos y planear medidas correctivas antes y durante la ejecución de los procesos y operaciones, lo que contribuye a una mayor eficiencia en el uso de los recursos que por lo general sean escasos.
- **Su retroalimentación genera mayor conocimiento y destrezas en los gestores públicos:** al funcionar como sensor de errores y desviaciones, permite proponer medidas correctivas, reenfocar los conceptos y metodologías, desarrollando así nuevas habilidades en los funcionarios y servidores de la entidad.
- **Promueve una cultura orientada al buen desempeño y la ética en la acción pública:** El desarrollo de mecanismos de control y su verificación previa y simultánea, trae como consecuencia la mejora del desempeño institucional y promueve una “cultura de logro” en los gestores públicos. Su práctica

promueve la ética en la acción pública, en la medida que desarrolla conciencia respecto al compromiso con la misión y en tanto limita potenciales prácticas irregulares.

Por lo expuesto, si bien el Control Interno contribuye con consecución del logro de los objetivos y metas institucionales, la aplicación del control interno, fortalece la gerencia pública, permitiendo por ejemplo la generación de nuevas habilidades gerenciales y una cultura del logro.

Tal como se señaló en la parte introductoria de la presente investigación, y como resultado de su aplicación en un caso, corroboramos que el control interno contribuye con la transparencia en el desarrollo de funciones y toma de decisiones, en la organización interna al identificar tareas y niveles de responsabilidad, elementos que contribuyen con la rendición de cuentas y el control posterior.

El concepto que estos 04 elementos que utilizamos para afirmar nuestros resultados, se presentan a continuación.

**Transparencia:** no existe una definición consensuada sobre transparencia, por lo general lo asociamos en antítesis de corrupción. Una de las mejores definiciones es de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, “el proceso por el cual la información de las condiciones existentes permite ser accesada para la toma de decisiones y acciones, de manera visible y entendible.”

**Organización Interna:** partiendo de que la administración pública tiene problemas de informalidad caracterizada por que los procesos de toma de decisiones son tomados por pocas personas y organizaciones, que no existe delegación, lo cual ocasiona efectos negativos como conductas oportunistas, corrupción y evasión de deberes, la mejora de la organización interna en las entidades resulta relevante.

Atendiendo a ello, la presente investigación considera a la organización como “un conjunto de seres humanos, hombres y mujeres, que trabajan de manera coordinada para obtener algunos objetivos o metas conocidos y compartidos por todos” (Vergara, 2005).

**La Rendición de cuentas o accountability:** es un concepto muy usado hoy en día para caracterizar a los gobiernos democráticos. Para la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, la rendición de cuentas es la “Obligación

de demostrar que se ha efectuado el trabajo cumpliendo con las reglas y las normas acordadas o de declarar de manera precisa e imparcial los resultados obtenidos en cooperación con las funciones y/o planes encomendados. Esto puede exigir una demostración cuidadosa, que pueda defenderse incluso judicialmente, de que la labor realizada es congruente con los términos contractuales”.

Según **Shedler, A. (2004)** la rendición de cuentas “tiene dos dimensiones básicas. Incluye, por un lado, la obligación de políticos y funcionarios de informar sobre sus decisiones y de justificarlas en público (answerability). Por otro, incluye la capacidad de sancionar a políticos y funcionarios en caso de que hayan violado sus deberes públicos (enforcement).” En ese sentido, considera que la rendición de cuentas tiene tres formas generales de prevenir y corregir abusos de poder: 1) obliga al poder a abrirse a la inspección pública (informar); 2) lo fuerza a explicar y justificar sus actos (justificar), y 3) lo supedita a la amenaza de sanciones (sancionar).

**Romero (1997 Pág. 548)** Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.

**Kirschenbaum & Mangulan (2004, Pág. 18)** El control interno es un proceso realizado por la junta directiva, la gerencia y demás personal de la entidad, basado en el establecimiento de estrategias para toda la empresa, diseñadas para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad.

**Mantilla (2008 Pág. 321)** Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado.

### **Objetivos del control interno**

- Prevenir fraudes.
- Descubrir robos y malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.

- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa en cuestión.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios de material innecesario de material, tiempo, etc.

**Abraham( 2004 Pág. 04)**

### **Principios del control interno**

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Dualidad o plurilateralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos debe intervenir 02 personas.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controla su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
- La función de registros de operaciones será exclusiva de departamento de contabilidad. **Abraham( 2004 Pág. 03)**

### **Importancia del Control Interno:**

- Permite producir información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones.
- La complejidad de las grandes compañías en su estructura organizacional hace difícil controlar cada una de las áreas de gestión, por lo que se hace imprescindible el delegar funciones y conservar un adecuado ambiente de control. **Abraham( 2004 Pág. 04)**

### **COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO)**

De acuerdo al Informe COSO, El control interno como tal es un medio para alcanzar un fin y no un fin por sí. No es un evento o circunstancia sino una serie de acciones que permean las actividades de una organización. Es una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión e integradas a los demás procesos básicos de la misma, entre éstos: Planificación, Ejecución y Supervisión.

**Componentes:**

De acuerdo al marco COSO, el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí; éstos derivarán de la manera en que la Dirección dirija la Unidad y estarán integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismos para todas las organizaciones (públicas o privadas) y dependerá del tamaño de la misma, la implantación de cada uno de ellos.

Los componentes son:

**Ambiente de Control:**

El ambiente o entorno de control es la base de la pirámide de Control Interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para concretar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de Control Interno. Marca la pauta del funcionamiento de la Unidad e influye en la concientización de sus funcionarios.

Los factores a considerar dentro del Entorno de Control serán: La Integridad y los Valores Éticos, la Capacidad de los funcionarios de la Unidad, el Estilo de Dirección y Gestión, la Asignación de Autoridad y Responsabilidad, la Estructura Organizacional y, las Políticas y Prácticas de personal utilizadas.

**Evaluación de Riesgos:**

Cada Unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la Evaluación de Riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí.

La Evaluación de Riesgos consiste en: La identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo deben ser gestionados. A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la Unidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio.

En la evaluación se deberá analizar que los Objetivos de Área hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que fueran oportunamente comunicados, que fueran detectados y analizados adecuadamente los riesgos y, que se los haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.

**Actividades de Control:**

Las actividades de control son: Las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la Dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

Las Actividades de Control se ejecutan en todos los niveles de la Unidad y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un Mapa de Riesgos, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.

En la evaluación del Sistema de Control Interno no solo debe considerarse si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados, sino también si las mismas son aplicadas en la realidad y si los resultados obtenidos fueron los esperados.

**Información y Comunicación:**

Se debe identificar, recopilar y propagar la información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades a cargo. Debe existir una comunicación eficaz en un sentido amplio que fluya en todas direcciones a través de todos los ámbitos de la Unidad, de forma descendente como ascendente. La Dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del Sistema de Control Interno implementado. Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el Sistema de Control Interno y, cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto.

**Supervisión y Monitoreo**

Los Sistemas de Control Interno requieren -principalmente- de Supervisión, es decir, un proceso que verifique la vigencia del Sistema de Control a lo largo del tiempo. Esto se logra mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas.

**EL INFORME COSO I Y II**

Con fecha 29.SET.04, se lanzó el Marco de Control denominado COSO II que según su propio texto no contradice al COSO I, siendo ambos marcos conceptualmente compatibles. Sin embargo, este marco se enfoca a la gestión de los riesgos (más allá de la intención de reducir riesgos que se plantea en COSO I) mediante técnicas como la administración de un portafolio de riesgos.

Con el informe COSO de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguardia de los recursos.

A través de la implantación de 5 componentes que son:

- Ambiente de control (Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.)
- Evaluación de riesgos (Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.)
- Actividades de control (Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.)
- Información y comunicación (Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.)



- Supervisión (Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.)

El informe COSO plantea una estructura de control de la siguiente forma:



Es decir las empresas trazaran objetivos anuales encaminados a la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y la salvaguarda de los recursos que mantiene. Identificarán y evaluarán los riesgos que pongan en peligro la consecución de estos objetivos; trazarán actividades de control para minimizar el impacto de estos riesgos; y activarán sistemas de supervisión para evaluar la calidad de este proceso. Todo lo anterior, con el sostén de un ambiente de control eficaz, y retroalimentado con un sistema de información y comunicación efectivo.

El Marco de Control denominada COSO II de Septiembre del 2004, establece nuevos conceptos que como se explicó anteriormente no entran en contradicción con los conceptos establecidos en COSO I. El nuevo marco amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, o sea, a amenazas u oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos.

### **Pautas para la implementación del Sistema de Control Interno:**

La Contraloría General aprobó en octubre del 2008, la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado”, como pauta para la implantación del Sistema de Control Interno. La citada Guía tiene un carácter referencial mas no limitativa, que busca en el marco de las Normas de Control expuestas en el punto anterior, que todas las entidades implementen sus controles internos de manera homogénea en lo general y según sus atribuciones en lo particular. En ese sentido, para el proceso de implementación del Sistema de Control Interno se han definido tres (03) fases:

**La Fase de Planificación:** busca como resultado de un diagnostico situacional del Control Interno de la entidad, elaborar un Plan de Trabajo, el cual servirá de guía para que las entidades implementen ordenadamente y progresivamente su Sistema de Control Interno. Previamente, se da por asegurado el compromiso de todos los funcionarios y servidores que laboran en la entidad, siendo necesario contar con dos acciones concretas y documentadas: i) Compromiso formal de la Alta Dirección; y ii) Constitución de un Comité de Control Interno, el cual será responsable del monitoreo del proceso de implementación.

En la **Fase de Ejecución:** el Comité debe empezar a implementar el Sistema de Control Interno teniendo como referencia el Plan de Trabajo. En esta sección la guía establece que la implementación se debe realizar de manera progresiva tomando en cuenta dos fases: i) *implementación a nivel de cantidad o general*, donde se desarrollaran todos los Controles Internos que afecten a toda la entidad (ej. Planeamiento Estratégico y Organización); y ii) *implementación a nivel del proceso*, los cuales están relacionados con los procesos, actividades y tareas propias de la entidad que previamente han sido identificados como prioritario para el Control Interno por sus riesgos. En esta fase la guía muestra una serie de herramientas y lineamientos para la aplicación de las Normas de Control Interno.

Finalmente, para la **Fase de Evaluación**, la guía señala la necesidad de realizar una evaluación de forma alternada en las dos fases anteriores, de tal modo que se verifiquen que las acciones se adopten de acuerdo a lo previsto. Asimismo, se requiere la elaboración de un informe resultante que permitirá realizar la primera retroalimentación del Sistema de Control Interno.

### **El Órgano de Control Institucional:**

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la Republica (CGR). Depende funcionalmente de la CGR, ejerce sus funciones con sujeción a la normativa y a las disposiciones que emita la CGR en materia de control gubernamental. Depende administrativamente del Ministerio de Economía y Finanzas.

### **Funciones:**

Son funciones del OCI las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual de OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlo al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra la OCI.

- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad de las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.  
 Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad.  
 El Jefe de la OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactara en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del

OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.

- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR.

Para aquellos OCI de los gobiernos regionales y locales, se debe incluir la siguiente función: emitir el Informe Anual al Consejo Regional o Consejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda y de conformidad a las disposiciones emitidas por la CGR. Las funciones antes descritas deben incluir en el ROF de las entidades y deben contar con la opinión previa de la CGR.

#### **De los OCI en entidades del gobierno nacional, regional y local:**

La CGR debe emitir las disposiciones específicas que regulen las acciones de planeamiento, dirección, coordinación, supervisión y evaluación del desempeño de un OCI a otro OCI; así como de un OCI respecto de una entidad sin OCI. La CGR determina el ámbito y competencia de los OCI. La Gerencia de Planeamiento Operativo o la unidad orgánica que haga sus veces, puede disponer que los OCI de las entidades del gobierno nacional, regional o local realicen los servicios de control y servicios relacionados en cualquiera de las entidades. Adicionalmente, a las funciones propias enumeradas en el numeral 7.1.7 de la presente Directiva, los OCI de las entidades que tengan bajo su ámbito o adscritas a estas, a otras entidades, tienen las funciones siguientes:

- a) Coordinar, según corresponda y de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR, con los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito o adscritas a estas, a efecto de formular el Plan Anual de Control en coordinación con la CGR y realizar los servicios de control y servicios relacionados, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo del control gubernamental.

- b) Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros aspectos vinculados a los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito, cuando la CGR los disponga.
- c) Informar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros aspectos vinculados a los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito, cuando la CGR lo disponga.
- d) Informar a la CGR sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI bajo su ámbito, que pueda afectar el desempeño funcional de los Jefes de OCI, a fin de ser evaluado por la CGR.

**Del Jefe del Órgano de Control Institucional:**

El OCI está a cargo del funcionario o servidor designado por la CGR o encargado como Jefe por la CGR o por el Titular de la entidad.

El Jefe del OCI debe dar cuenta a la CGR del ejercicio de sus funciones. Entre sus principales funciones operativas se encuentran:

- a) Ejercer la función de dirección, supervisión y verificación en las etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe de auditoría.
- b) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación de las recomendaciones formuladas en los resultados de la ejecución de los servicios de control.
- c) Aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todas las etapas del proceso de servicio de control posterior.
- d) Verificar permanentemente el desempeño de las comisiones auditoras, incluyendo al auditor encargado o jefe de comisión y al supervisor de auditoría.
- e) Verificar que el contenido del informe se enmarquen la normativa de control gubernamental y cumpla con el nivel apropiado de calidad, conforme a los estándares de calidad establecidos, en busca de la eficiencia y eficacia en los resultados del control gubernamental.
- f) Participar como invitado y sin derecho a voto en las reuniones convocadas por la Alta Dirección de la entidad a fin de tomar conocimiento de las actividades que desarrolla la entidad.
- g) Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

**Administrativamente le corresponde al Jefe del OCI las funciones siguientes:**

- a) Promover el mantenimiento de relaciones de respeto y cordialidad con el personal a su cargo y entre los mismos, a fin de cautelar un adecuado clima laboral.
- b) Requerir de forma sustentada, ante la entidad o la CGR, la asignación o contratación de personal, y los recursos presupuestales y logísticos necesarios para el cumplimiento de las funciones del OCI.

En ningún caso, el Jefe del OCI puede solicitar a la entidad, la contratación o asignación de nuevo personal para reemplazar al existente en el OCI, si ello no ha sido debidamente sustentado e informado al OCI.

- c) Asignar las funciones y responsabilidades conforme a la organización interna del OCI, los niveles y categorías del personal a su cargo.
- d) Promover la línea de carrera del personal a su cargo de acuerdo a las políticas de la CGR o de la entidad, según corresponda.
- e) Ejercer el control de la permanencia y rendimiento del personal a su cargo.
- f) Solicitar de forma fundamentada que el personal del OCI que incurra en una deficiencia funcional; o de acreditarse alguna de las situaciones establecidas como prohibiciones en el numeral VI de la Directiva N° 010-2008-CG “Normas para la conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la Republica y de los Órganos de Control Institucional”, sea puesto a disposición de la unidad orgánica de Personal de la entidad o del Departamento de Personal o la unidad orgánica que haga sus veces de la CGR, según corresponda, para la adopción de las acciones pertinentes, según la normativa vigente.
- g) Gestionar que en los contratos suscritos por el personal del OCI, se incluya una cláusula de confidencialidad y reserva de la información a la cual tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.
- h) Participar como miembro de los Comités Especiales de Contrataciones y Adquisiciones, de acuerdo a las disposiciones vigentes, en los casos que el OCI sea el área usuaria de bienes, servicios u obras materia de la convocatoria, en cuyo caso se encuentran habilitados para participar de dicho Comité, conforme a lo establecido en el artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De igual forma, en cualquier proceso de selección de personal para el OCI, independientemente de la modalidad.

- i) Solicitar y gestionar ante la CGR o la entidad, el entrenamiento profesional, desarrollo de competencias y la capacitación del personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control u otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- j) Atender las denuncias conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones sobre la materia emitidas por la CGR.
- k) Cautelar el adecuado uso y conservación de los bienes signados al OCI, debiendo destinarlos exclusivamente a las actividades propias relacionadas con sus funciones.
- l) Cautelar que el personal del OCI de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos y las prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo al Código de Ética de la Función Pública.
- m) Cautelar que el personal a su cargo, cumple sus funciones conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 010-2008-CG “Normas para la conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la Republica y de los Órganos de Control Institucional”.
- n) Adoptar las medidas pertinentes para cautelar, preservar y custodiar el acervo documentario del OCI.

En caso se desactive o se extinga una entidad, el Jefe del OCI debe remitir al DOCI el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control y servicios relacionados.

- o) Efectuar la entrega de cargo del Jefe de OCI de acuerdo a las disposiciones emitidas por la CGR.
- p) Informar al DOCI, a través del medio que se establezca, la vinculación o desvinculación del personal del OCI y el cronograma anual de sus vacaciones y las de su personal.

#### **Requisitos para asumir el cargo de Jefe del OCI:**

Para asumir el cargo de Jefe del OCI se deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- b) Contar con título profesional universitario y cuando corresponda para el ejercicio de la profesión, con la colegiatura y habilitación por el colegio profesional respectivo.  
En caso, que el profesional cuente con grado de magister no será exigible el título de profesional.
- c) Experiencia comprobable no menor de tres (03) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoria privada. En el ejercicio del control gubernamental o



en la auditoria privada. El cómputo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del grado de bachiller.

- d) No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.
- e) No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso.
- f) No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- g) No haber sido sancionado con destitución o despido.
- h) Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoria, el control gubernamental o la gestión pública, en los últimos dos (02) años.
- i) No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- j) No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- k) No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo de Jefe del OCI.
- l) No haberse dado termino a la encargatura como Jefe del OCI, por acreditarse alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control o evidenciarse el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.
- m) No haber desempeñado función ejecutiva o asesoría en la entidad en los últimos cuatro (04) años.
- n) Otros que determine la CGR, relacionados con la función que desarrolla la entidad.

### **3. Problema**

¿Cómo incide el Control Interno en el Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Públicas de Chimbote?

### **4. Conceptualización y Operacionalización De Variables**

#### **Variables:**

Variable Independiente  
Control interno

Variable Dependiente:  
Órgano de Control Institucional

Variable	Definición	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores
<b>Variable dependiente :</b> <b>Control Interno</b>	El Control Interno se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función administrativa de Estado integra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Estado.	Es un proceso efectuado por la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos, que son : Eficacia y eficiencia de las operaciones. Fiabilidad de la información financiera	Responsabilidad	Componentes del Control
<b>Variable Independiente:</b> <b>Órgano de Control Institucional</b>	El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano que forma parte del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el Control Gubernamental en la entidad, según sus planes anuales y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República	Conjunto de Unidades orgánicas del Sistema Nacional de Control, que ejecutan sus actividades para salvaguardar los recursos públicos, bajo la sujeción de la Contraloría General de la República.	Control	Cumplimiento de Normas Gubernamentales

## **5. HIPOTESIS**

El Control Interno incide en el Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

## **6. OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

1. Determinar la incidencia del Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

### **Objetivos Específicos**

1. Identificar las deficiencias de control interno en el Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.
2. Establecer la aplicación de los componentes del Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.
3. Referir las competencias de los Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

## **II. METODOLOGÍA**

## **2. Metodología**

### **a. Tipo y Diseño de Investigación**

La investigación será de Tipo descriptivo, de diseño no experimental de corte transversal.

### **b. Población y Muestra**

La población está determinada por los 04 servidores del Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

### **c. Técnicas e Instrumentos de Investigación**

#### **2.3.1 Técnica:**

Se aplicara una entrevista al personal del Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, aplicando los componentes de control interno

#### **2.3.2 Instrumento:**

Formato Guía de Entrevista

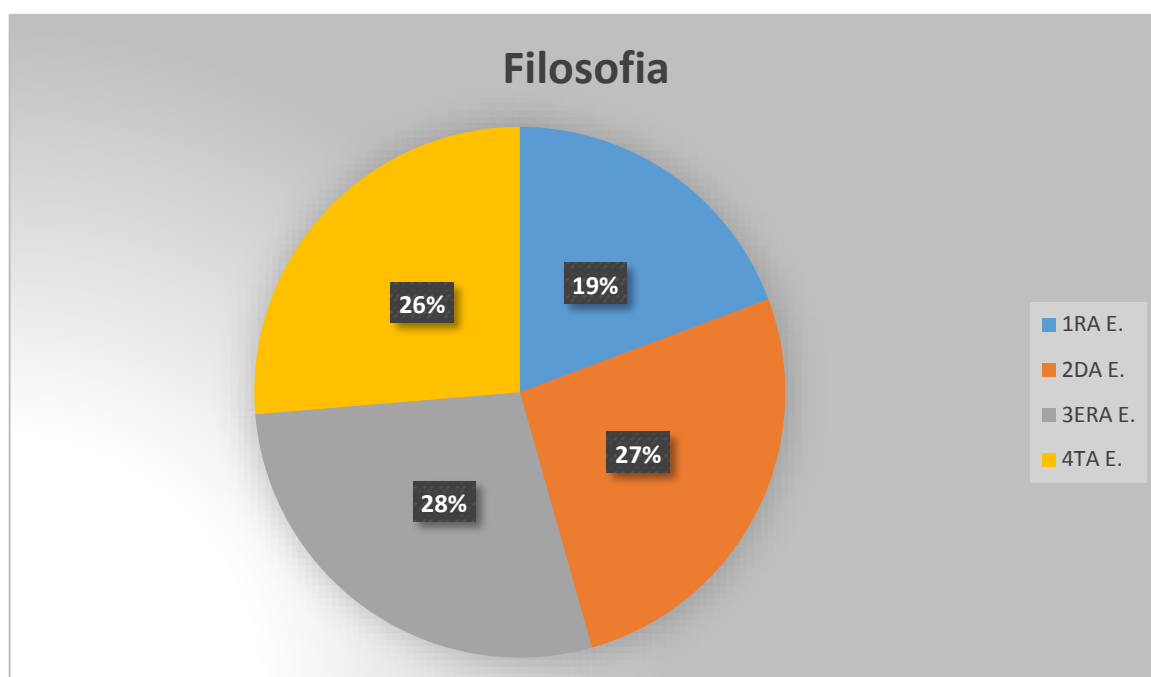
### **III. Resultados**

**TABLA N° 01**

ENTREVISTAS	FILOSOFIA	%
<b>1ERA E.</b>	11	19.30
<b>2DA E.</b>	15	26.32
<b>3ERA E.</b>	16	28.07
<b>4TA E.</b>	15	26.32
<b>SUB TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>100</b>

Fuente: Entrevista realizada al personal del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

MALO	1 al 24
REGULAR	25 al 48
BUENO	49 al 73
EXCELENTE	74 al 96



### **Interpretación:**

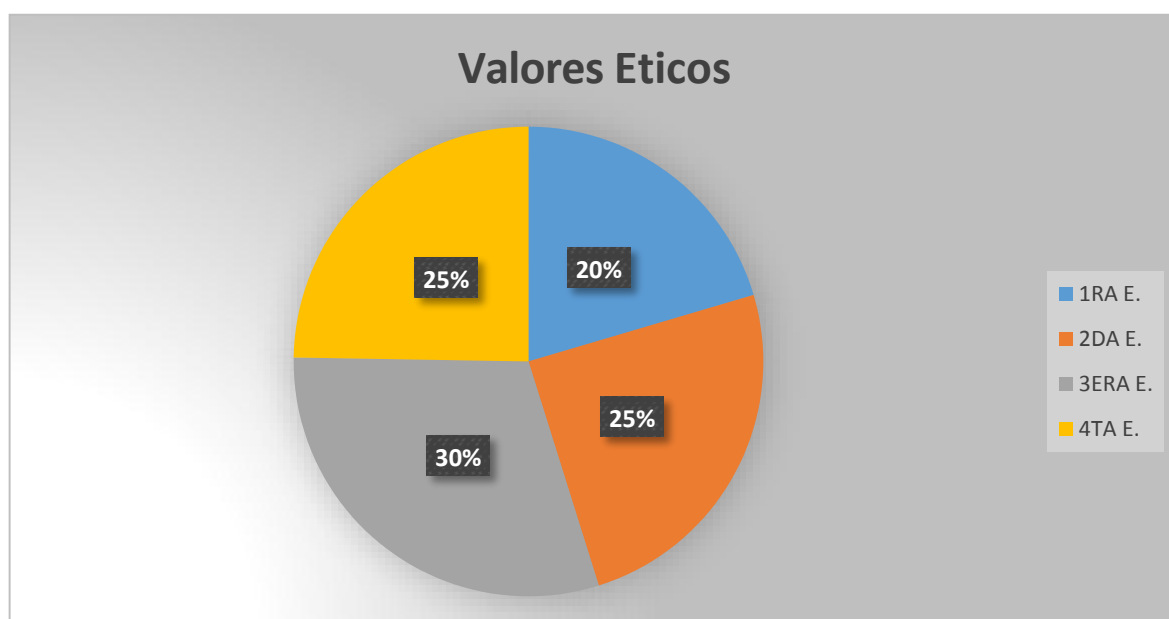
Se logra interpretar que los entrevistados podría obtener 24 puntos y en total 96 puntos, en efecto en el cuadro se advierte un total de 57 puntos, que advierten una calificación buena, ya que está en el rango de 49 a 73 puntos; es necesario mejorar la aplicación de dichas políticas a efecto alcanzar el nivel máximo del rango bueno.

**TABLAS N° 02**

	INTEG. VALORES ETICOS COMP. PROF	%
<b>1ERA E.</b>	19	20,43
<b>2DA E.</b>	23	24,73
<b>3ERA E.</b>	28	30,11
<b>4TA E.</b>	23	24,73
<b>SUB TOTAL</b>	<b>93</b>	<b>100</b>

Fuente: Entrevista realizada al personal del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

MALO	1 al 36
REGULAR	37 al 72
BUENO	73 al 108
EXCELENTE	109 al 144



**Interpretación:**

Se evidencia, respecto al cuestionario de nueve ítems sobre Integridad, Valores Éticos y Competencia Profesional, observándose que el total es de 93 puntos se enmarca en la calificación buena que tiene el rango de 73 a 108 puntos, sin embargo se precisa mejorar la aplicación de dichas habilidades que permitan alcanzar el nivel excelente.

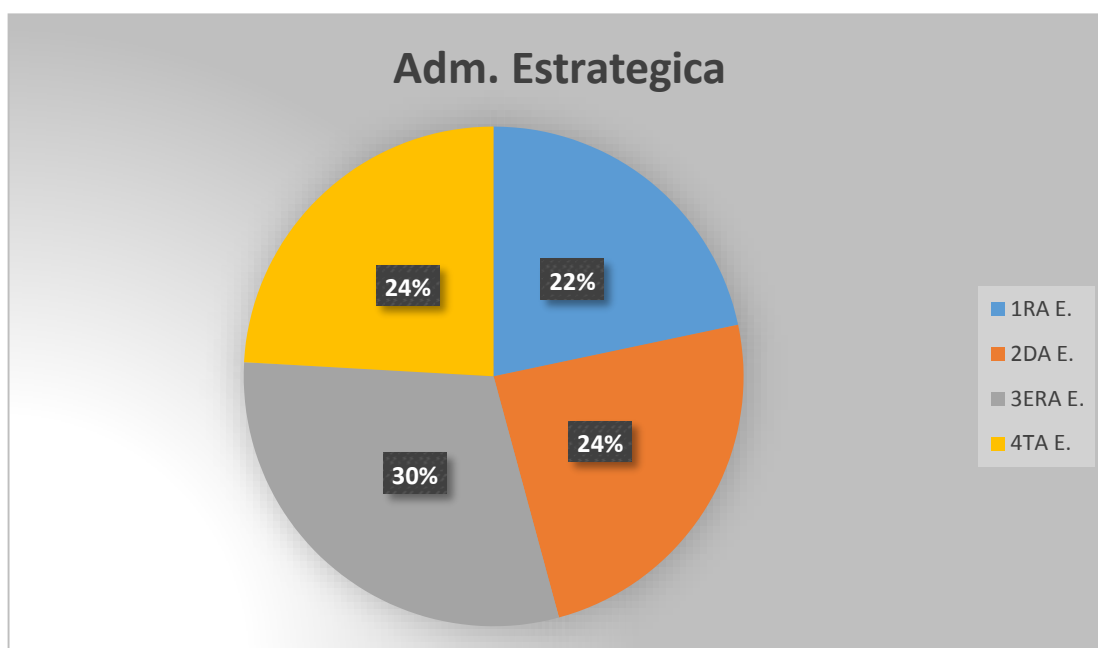


**TABLA N° 03**

	ADM. ESTRATEGICA, ESTRUC. ORGANIZ.	%
<b>1ERA E.</b>	18	21,69
<b>2DA E.</b>	20	24,10
<b>3ERA E.</b>	25	30,12
<b>4TA E.</b>	20	24,10
<b>SUB TOTAL</b>	<b>83</b>	<b>100</b>

Fuente: Entrevista realizada al personal del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

MALO	1 al 32
REGULAR	33 al 64
BUENO	65 al 96
EXCELENTE	97 al 128



### Interpretación:

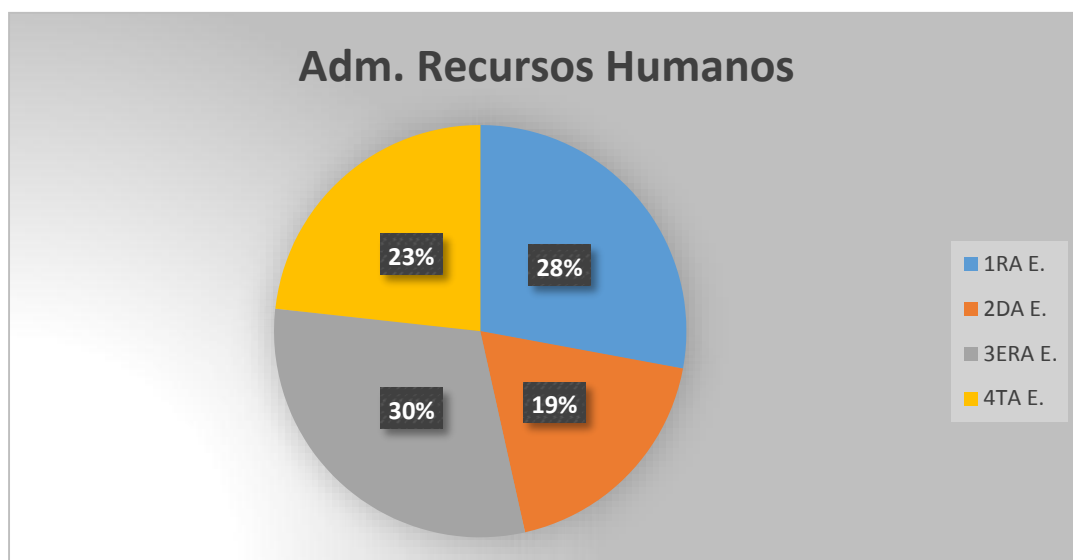
Se logra establecer que el total es de 83 puntos se enmarca dentro de la calificación buena que tiene el rango de 65 a 96 puntos; siendo necesario optimizar la aplicación de procedimientos administrativos que permitan el nivel excelente.

**TABLA N° 04**

	ADM. RRHH, ASIG. AUT. RESP	%
<b>1ERA E.</b>	12	27,91
<b>2DA E.</b>	8	18,60
<b>3ERA E.</b>	13	30,23
<b>4TA E.</b>	10	23,26
<b>SUB TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>100</b>

Fuente: Entrevista realizada al personal del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

MALO	1 al 16
REGULAR	17 al 32
BUENO	33 al 48
EXCELENTE	49 al 64



#### **Interpretación:**

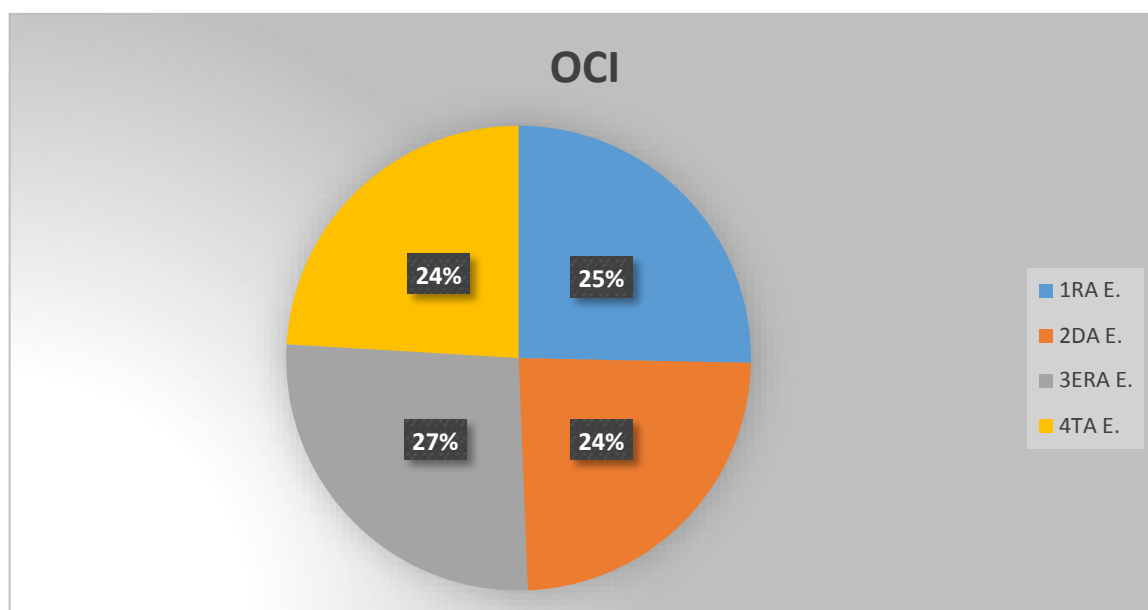
Con relación al cuestionario sobre Administración de Recursos Humanos, Asignación de Autoridad y Responsabilidad, en donde cada pregunta tiene una valoración de 1 a 4, es decir, que máximo el entrevistado podría obtener 16 puntos y en total 64 puntos, en efecto en el cuadro se observa que el total es de 43 puntos por lo que se encuadra en la calificación bueno que tiene el rango de 33 a 48 puntos.

**TABLA N° 05**

	OCI	%
<b>1ERA E.</b>	20	25,32
<b>2DA E.</b>	19	24,05
<b>3ERA E.</b>	21	26,58
<b>4TA E.</b>	19	24,05
<b>SUB TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>100</b>

Fuente: Entrevista realizada al personal del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

MALO	1 al 32
REGULAR	33 al 64
BUENO	65 al 96
EXCELENTE	97 al 128



### **Interpretación:**

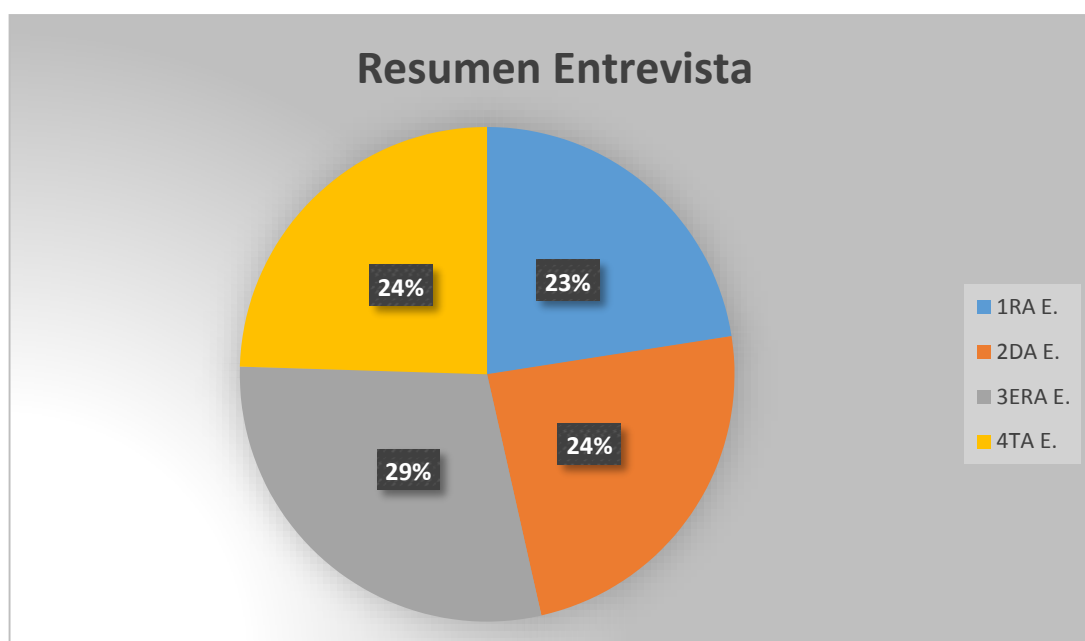
Con relación al cuestionario de cuatro ítems sobre Órgano de Control Institucional, en donde cada pregunta tiene una valoración de 1 a 4, es decir, que máximo el entrevistado podría obtener 32 puntos y en total 128 puntos, en efecto en el cuadro se observa que el total es de 79 puntos por lo que se encuadra en la calificación bueno que tiene el rango de 65 a 96 puntos.

**TABLA N° 06**

	<b>RESUMEN ENTREVISTA</b>	<b>%</b>
<b>1ERA E.</b>	80	22,54
<b>2DA E.</b>	85	23,94
<b>3ERA E.</b>	103	29,01
<b>4TA E.</b>	87	24,51
<b>SUB TOTAL</b>	<b>355</b>	<b>100</b>

Fuente: Entrevista realizada al personal del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

MALO	1 al 140
REGULAR	141 al 280
BUENO	281 al 420
EXCELENTE	421 al 560



### **Interpretación:**

Con respecto al resumen de todas las entrevistas obtenidas, en el cuadro se observa que el total es de 355 puntos por lo que se encuadra en la calificación bueno que tiene el rango de 281 a 420 puntos.

#### **IV. Análisis y Discusión**

#### **4.1 Análisis de los Datos:**

De los resultados obtenidos de la aplicación de la entrevista a los funcionarios del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, que ayude a fortalecer los actos administrativos, económicos y financieros, se aplicó una guía de entrevista para los cuales los entrevistados marcaron sus respuestas respecto de cada ítem, si este consideraba mala, regular, buena o excelente que a su vez tenía la valoración de 1, 2, 3 y 4.

Se establecieron los resultados y se determinará el grado de aplicación del Sistema de Control Interno basado en el componente ambiente de control, que forma parte del Informe COSO I, en el Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, se consideró los siguientes Rangos: De 1 a 140 puntos, es malo; de 141 a 280 puntos, es Regular; de 281 a 420 puntos, es bueno y de 421 a 560 puntos, Excelente.

Luego de calcular las respuestas de los entrevistados, se apreció que el puntaje máximo obtenido de las respuesta de los dirigidos fue de 355 puntos, tal como se puede apreciar en la Tabla N° 06, por lo tanto se encuadra en el rango bueno que alcanza el puntaje de 281 a 420 puntos, sin embargo podemos ver que se diferencia de 65 puntos para alcanzar el nivel mínimo de excelencia.

#### **4.2 Contrastación de la Hipótesis**

Del análisis de los datos obtenidos en la entrevista al personal del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, tenemos que el nivel de aplicación del sistema de Control Interno basado en el componente ambiente del control del Informe COSO I, se coloca en el rango bueno, con lo cual se confirma nuestra hipótesis que sostenía, que El Control Interno incide en el Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.

## **V. Conclusiones y Recomendaciones**

## **5.1 Conclusiones:**

En la investigación realizada se llegó a las siguientes conclusiones:

- 5.1.1 Se establece que el control de prevención influye en el cumplimiento de los objetivos institucionales en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote; sin embargo, las encuestas también revelan, aunque en menor proporción, que solo es para prevenir que los funcionarios no incurran en desviaciones que impidan o limiten la correcta ejecución de las operaciones; condición que podría influir en el cumplimiento en los objetivos institucionales.
- 5.1.2 Se ha determinado que la identificación, valoración y respuesta al riesgo, inciden en el planeamiento de administración de riesgos; pero planearlos, no siempre tiene receptividad de parte de la administración, impidiendo con ello a prevenirlos y darles respuestas, afectando con ello los intereses institucionales.
- 5.1.3 Se establece que la evaluación de riesgos consigue la eficiencia y eficacia en la administración, lo cual permitirá a la gestión adoptar las acciones preventivas para atenuarlos, igualmente los encuestados manifestaron, en algunos casos, que no siempre evaluar los riesgos, contribuye a una gestión eficiente y eficaz, debido a que los funcionarios no siempre están dispuestos para que ello se logre.
- 5.1.4 Se determina que la prevención y monitoreo influyen en una cultura de control y contribuye a identificar los riesgos y adoptar las acciones correspondientes de manera oportuna, para que los efectos no impacten de manera tal que afecten o desestabilicen a la gestión; pero, igualmente resulta importante que los funcionarios y servidores se capaciten y sensibilicen sobre una cultura de control.



## 5.2 Recomendaciones:

En la investigación realizada se llegó a las siguientes recomendaciones:

- 5.2.1 Que, la administración institucional, promueva la participación activa y democrática de las diversas áreas, a fin de sensibilizarlos sobre el accionar que cumple el Órgano de Control Institucional, permitiendo de esta manera una mejor administración de recursos, en el marco de la LEY 27785 – LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, entre otras.
- 5.2.2 Que, la administración institucional en coordinación con el Área de Recursos Humanos de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, efectúen y divulguen mecanismos orientados a una adecuada selección de personal, el mismo que debe ser competente para lograr la integridad, y se adopten valores éticos y de esta manera se mejore la competencia profesional.
- 5.2.3 Que, la administración institucional, como acto de gestión, elabore un programa de capacitación y sensibilización, el mismo que sea aprobado y difundido a sus funcionarios y servidores sobre una cultura de control de prevención y monitoreo de los riesgos; y de esta manera contribuya a reducir los riesgos a que están expuestas las actividades administrativas, económicas y financieras.
- 5.2.4 Que, las normativas legales de control interno, estén al alcance del personal que forma parte de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, a fin de implementar los siguientes componentes de control interno:
- Ambiente de Control.
  - Evaluación de Riesgos.
  - Actividades de Control.
  - Información y Comunicación.
  - Supervisión o Monitoreo

## **VI. Agradecimiento**

### **Agradecimiento**

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida, darme sabiduría y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mi familia, en especial a mis padres: Enrique Castillo Lescano y Martina Baltazar Medrano por ser los pilares más importantes en mi vida y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional en mi formación, a mis hermanos por el apoyo a través de sus consejos y enseñanzas.

## **VII. Referencias Bibliográficas**

## 7. Referencias Bibliográficas.

- ✓ **Avilés, D. (2008).** Tesis “Evaluación de la efectividad del control interno implantado en las entidades del Sector Público Ecuatoriano para la prevención de fraudes”.
- ✓ **Camacho, C. (2012).** “Tesis Evaluación Del Sistema de Control Interno Perteneciente al Departamento Financiero de una Dirección de Educación media Superior”.
- ✓ **Campos, S. (2015).** Tesis “Propuesta de Diseño de Control Interno para Mejorar la Eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad de Chiclayo 2014”.
- ✓ **Calampa, J. (2015).** Tesis “El Control Interno y su Influencia en la Gestión de las Unidades de Adquisición de las Instituciones Públicas de Salud del Perú: Caso Hospital Essalud de la Red Asistencial Madre de Dios”.
- ✓ **Campos, F. (2014).** Tesis “Influencia de la Aplicación de la Guía de Control Interno en el Área de Logística del Instituto Regional de Oftalmología”.
- ✓ **Cielo, D. (2016).** Tesis “Procedimientos de Auditoría Externa ante Controles Internos Informáticos”.
- ✓ **Chancafe, F. (2016).** Tesis “Evaluación del Control Interno para Identificar las Deficiencias sobre las Operaciones en el Área de Tesorería de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque”
- ✓ **Espinoza, D. (2015).** Tesis “El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos”.
- ✓ **Flores Castillo, V. (2015).** Tesis “Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015”.
- ✓ **Fidel, M. (2016).** Tesis “Los Mecanismos del Control Interno en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2014”.
- ✓ **Layme, E. (2015).** Tesis denominada: “Evaluación de los Componentes del Sistema de Control Interno y sus Efectos en la Gestión de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto”.
- ✓ **León, F. (2014).** Tesis “Aplicación del Sistema de Control Interno para Mejorar la Gestión del Área Logística de la Empresa Constructora Servicios Generales S.A.C. del Distrito de Chimbote”.
- ✓ **Sosa, J. (2015).** Tesis Doctoral “Democracia, descentralización y cambio en las administraciones públicas de México (1982-2010)”.

- ✓ **Sotomayor, J. (2009).** Tesis Doctoral: “El Control Gubernamental y el Sistema de Control Interno en el Perú”.
- ✓ **Salazar, L. (2014).** Tesis denominada: “El Control Interno: Herramienta Indispensable para el Fortalecimiento de las Capacidades de la Gerencia Pública de Hoy”.

#### **Página Web**

- ✓ [https://www.untrm.edu.pe/.../1340-ley-n-27785-ley-organica-del-sistema-nacional-de control..](https://www.untrm.edu.pe/.../1340-ley-n-27785-ley-organica-del-sistema-nacional-de-control..) Revisado el 15 de Enero de 2017.
- ✓ [www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcgrnew/siteweb/inicio/?uri=nm:oid:Z6](http://www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcgrnew/siteweb/inicio/?uri=nm:oid:Z6). Revisado el 15 de Enero de 2017.

## **VIII. Anexos**

## **ENCUESTA**

### **CUESTIONARIO AL PERSONAL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHIMBOTE**

#### **I. GENERALIDADES**

Esta información será utilizada en forma anónima, de carácter confidencial y solo para el presente trabajo de investigación, es importante que proporcione información objetiva y veraz, solo así, será útil.

##### **1.1 Datos del informante:** Complete o marque con un aspa (x)

Sexo:

Masculino ( )

Femenino ( )

Grado de Instrucción:

Primaria ( )

Secundaria ( )

Superior No universitario ( )

Universitario ( )

Condición Laboral:

Nombrado ( )

Contrato a Plazo Fijo ( )

Contrato Administrativo de Servicios ( )

#### **II. DATOS DE ESTUDIO - NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL.**

##### **FILOSOFIA DE LA DIRECCION**

- I. ¿La Alta Dirección muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en el Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote a través de políticas institucionales escritas y claras respecto a la utilización adecuada de los recursos del Estado de manera transparente y dentro del cumplimiento de la normativa interna y externa?

Malo (1) Regular (2) Bueno (3) Excelente (4)



- II. ¿La Alta Dirección ha tomado la acción de elaborar un plan de capacitación para sensibilizar acerca del conocimiento del Control Interno en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote?
- SI ( )                      NO ( )
- III. ¿La Alta Dirección ha tomado la acción de llevar a cabo charlas, seminarios u otras actividades de difusión para sensibilizar acerca del conocimiento del Control Interna en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote?
- SI ( )                      NO ( )
- IV. ¿La Alta Dirección señala una actitud efectiva para implementar las recomendaciones del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote?
- SI ( )                      NO ( )
- V. ¿La Alta Dirección ha diseñado mecanismos que motiven el desarrollo de un ambiente de confianza en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote y la participación de los trabajadores en el control interno; tales como: buzón de sugerencias, tipo de denuncias, entre otros) con el fin de conocer la actitud, quejas y sugerencias de los trabajadores?
- SI ( )                      NO ( )
- VI. ¿El Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote demuestra una actitud proactiva para el logro de la implementación de sus recomendaciones?
- SI ( )                      NO ( )

## **INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**

- VII. ¿Existe un Código de Ética o Código de Conducta en el Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote?
- SI ( )                      NO ( )
- VIII. ¿Si existe, está aprobado por la instancia competencia?
- SI ( )                      NO ( )
- IX. ¿Se ha redactado un Código de Conducta para empleados y este se refuerza mediante la capacitación, y la evaluación periódicas por escribir acerca de su cumplimiento?
- SI ( )                      NO ( )

- X. ¿Se difunde la Ley de Ética del Funcionario Público y su Reglamento de parte de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote?  
SI ( ) NO ( )
- XI. ¿La Gerencia de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, da un ejemplo diario de alta integridad y conducta ética?  
SI ( ) NO ( )
- XII. ¿El personal del Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, da ejemplo diario de alta integridad y conducta ética?  
SI ( ) NO ( )

### **COMPETENCIA PROFESIONAL**

- XIII. ¿El funcionario responsable del área de Personal, cuenta con el perfil y experiencia establecido en el Manual de Organización y Funciones - MOF?  
SI ( ) NO ( )
- XIV. ¿Se integran los equipos de trabajo responsable de la evaluación del control interno, con miembros de comprobada competencia e idoneidad profesional?  
SI ( ) NO ( )
- XV. ¿Los informes de Auditoria se emiten en forma oportuna?  
SI ( ) NO ( )

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

- XVI. ¿El Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, cuenta con los documentos técnico normativo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF)?  
SI ( ) NO ( )
- XVII. ¿El Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, cuenta con el documento técnico normativo Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o equivalente?  
SI ( ) NO ( )
- XVIII. ¿Todos los documentos Técnicos normativos fueron puestos en conocimiento de los servidores y funcionarios de la entidad, a efectos que ejecuten sus labores según la normativa antes mencionada?

SI ( )                      NO ( )

XIX. ¿El Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote, cuenta con asignación presupuestal suficiente?

SI ( )                      NO ( )

#### **ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS**

XX. ¿La Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote capacita al personal del Órgano de Control Institucional, en la Escuela Nacional de Control?

SI ( )                      NO ( )

#### **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

XXI. Teniendo en cuenta que la disponibilidad de personal es importante para una labor de control eficaz, ¿el Órgano de Control Institucional cuenta con el personal necesario para una labora eficaz?

SI ( )                      NO ( )

XXII. Teniendo en cuenta que según las necesidades de control, es importante contar con personal especializado para una labor de control eficaz, ¿El Órgano de Control Institucional, cuenta con especialistas para desarrollar su labor?

SI ( )                      NO ( )

### MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES
¿Cómo incide el Control Interno en el Órgano de Control Institucional de la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote?	<b>Objetivo General</b>		
	Determinar la incidencia del Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.		
	<b>Objetivos Específicos</b>		
	Identificar las deficiencias de control interno en el Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.	El Control Interno incide en el Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.	<b>CONTROL INTERNO</b>
	Determinar la aplicación de los componentes del Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.		
	Describir las competencias de los Órgano de Control Institucional en la Sociedad de Beneficencia Pública de Chimbote.		

## OPERALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Metodología
CONTROL INTERNO	La Contraloría General define que el Sistema de Control Interno, comprende el: "...conjunto de acciones, actividades, planes, políticas normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada Entidad del Estado.	Control Interno como: "... acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la Entidad sujeta control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior".	<p>Órgano de control institucional.</p> <p>Implementación del sistema de control interno.</p> <p>Componentes del control interno</p>	<p>Informe coso</p> <p>Ambiente de control</p> <p>Evaluación de riesgos</p> <p>Actividades de control gerencial.</p> <p>Información y comunicación</p> <p>Supervisión</p>	<p>Descriptivo</p> <p>No experimental</p> <p>De corte transversal</p>